

別紙 「校務におけるICT活用促進事業」の
調査研究結果に関する資料

別紙 2

機能一覧

※本資料は、「校務におけるICT活用促進事業」における調査研究結果を基に作成したものであり、実装する機能及びその要件を画一的に定めるものではありません。
導入する学校・自治体のニーズを踏まえながら、実装する機能及びその要件を検討してください。

【※凡例】

基本機能：統合型校務支援システムの導入・活用による業務改善を行う上で特に重要な機能であり、実装することが望ましいもの

追加機能：基本機能に加えて実装することで、校務の一層の効率化や充実をもたらす機能（各自治体・学校が、機能の必要性・コスト面等を勘案し、必要に応じて追加することが望まれるもの）

No.	機能名の例	基本機能 (※)	追加機能 (※)	機能要件の例	仕様書に 記載することが 望ましい要件	各自治体の事 情に応じて仕 様書に記載す ることが望ま しい要件
1	学校情報	○		・学校情報として、学校名を管理できること。	○	
				・学校名については、(分校など) 通常業務で使用する学校名(通称名)と、公簿に記載すべき正式名を管理できること。		
				・校内で利用する帳票においては通称名、指導要録などの公簿においては正式名という使い分けができるようになっていること。		
				・学校情報として、学校の住所を管理できること。		
				・都道府県単位で導入する場合は、学校情報として、その学校の設置者である自治体(名)を管理できること。		
				・学校情報を登録・編集することができること。		
2	教職員情報管理・教職員名簿	○		・教職員の氏名を登録できること。	○	
				・教職員情報として、その教職員の所属ならびに役職を登録・編集できること。		
				・セキュリティ確保のため、登録されている教職員の所属ならびに役職によって、各機能ごとに使用可・不可や削除・更新等の権限設定が可能なこと。		
				・所属、役職とその期間に応じたアクセス制御ができること。		
				・アクセス権限については、学校(管理職)が自由に変更できる設定が用意されていること。		
				・一人のユーザーが複数の所属ならびに役職を持てるようになっていること。		
3	児童生徒情報管理・児童生徒名簿	○		・児童生徒および保護者の氏名を登録できること。	○	
				・児童生徒および保護者の氏名については、(家庭の特別な事情により正式名を教室で利用できない場合など) 通常、授業中などに使う氏名(通称名)と、住民票に記載されている氏名(正式名)を管理できること。		
				・通知表においては通称名、指導要録などの公簿においては正式名という使い分けができるようになっていること。		
				・児童の住所、生年月日、性別、保護者の住所を管理できること。		
				・入学/編入/転入/卒業/退学/転出などの異動区分ならびに異動日、異動元(先)の情報を登録できること。		
				・各学年において所属したクラス、指導要録の整理番号、担任の氏名、校長の氏名を表示する機能を有すること。		
				・学籍情報として、任意の数・名称の備考欄を設けられること。		
				・個人情報保護のため、備考欄では、転入や進学の際に情報が自動的に引き継がれる備考情報と、引き継がれずに元の学校でのみ保持される備考情報がそれぞれ管理できること。		
				・次年度の新入生の学籍情報を、前年度中から予め登録できること。		
				・登録された新入生情報は、進学先として登録された学校で出力できること。		
				・児童生徒の検索を行うことができること。		
				・何らかの管理項目から判断して兄弟を一括設定することができること。		
				・名簿の作成機能があること。		
				・住所録や名列表など、一般的な名簿類については、学校や自治体で個別に作成せずともシステム標準で簡単に作成できること。		
・学籍情報等に登録されている情報を組み合わせて、学校で任意の児童生徒名簿を作成できること。						
4	転出入管理	○		・進級処理ができること。	○	
				・転出入、進学を登録できること。		
				・同じシステム(データベース)内で管理されている学校へ転学、進学する際、児童生徒の学籍情報、指導要録の情報、健康診断の情報などを自動的に引き継ぐ機能を有すること。		
				・卒業予定の児童に対して進学先の中学校を登録できること。		
5	在籍者数	○	○	・在籍者数を確認できること。	○	○
6	授業クラス編成・学級編成	○		・任意の数・名称のクラスを作成でき、児童生徒を任意のクラスに所属させることができること。	○	
				・クラス編成を登録・編集できること。		
				・出席番号を採番できること。		
				・出席番号を男女混合で採番するか、男女別々に採番をするか選択できること。		
				・学級ごとに担任、副担任が設定できること。		
				・担任・副担任は複数登録できる又は期間を管理できること。		
				・特別支援学級を設定し、複数の学年に所属する児童生徒を1つの特別支援学級に所属させることができること。		
・特別支援学級に所属する児童生徒については、通常学級と特別支援学級の両方に所属させることもできること。						

別紙2 機能一覧

※本資料は、「校務におけるICT活用促進事業」における調査研究結果を基に作成したものであり、実装する機能及びその要件を画一的に定めるものではありません。
導入する学校・自治体のニーズを踏まえながら、実装する機能及びその要件を検討して下さい。

【※凡例】

基本機能：統合型校務支援システムの導入・活用による業務改善を行う上で特に重要な機能であり、実装することが望ましいもの

追加機能：基本機能に加えて実装することで、校務の一層の効率化や充実をもたらす機能（各自治体・学校が、機能の必要性・コスト面等を勘案し、必要に応じて追加することが望まれるもの）

No.	機能名の例	基本機能 (※)	追加機能 (※)	機能要件の例	仕様書に 記載することが 望ましい要件	各自治体の事 情に応じて仕 様書に記載す ることが望まし い要件
				<ul style="list-style-type: none"> 習熟度授業など所属しているクラスとは別の授業グループを任意の数・名称で登録できること。 次年度のクラスを前年度中から登録することができること。 児童生徒の所属情報は年度内の校内での異動にも対応できること。 	○	○
7	座席表		○	<ul style="list-style-type: none"> クラス名簿をもとに座席表を作成できること。 		○
8	在学証明書		○	<ul style="list-style-type: none"> 在学証明書を作成し、印刷できること。 		○
9	卒業生台帳		○	<ul style="list-style-type: none"> 卒業生台帳を作成し、印刷できること。 		○
10	出欠管理・出席簿	○		<ul style="list-style-type: none"> 各児童生徒の出欠情報を登録できること。 出席簿を作成、印刷できること。 授業日数はインフルエンザによる学年休業（学年閉鎖）などにも対応できるように、学年ごとに登録・管理することができること。 欠席理由は自治体にあわせて設定できること。 インフルエンザ等による学級閉鎖の場合は一括で設定できること。 管理職が出欠登録の完了・未完了の状態をリアルタイムに明示的にかかること。 日々の出欠席だけでなく、授業1コマ毎の出欠席も登録することができること。 長期欠席者など、特定の条件を満たす出欠情報を持つ児童生徒を検索・抽出できること。 	○	○
11	成績管理	○		<ul style="list-style-type: none"> 学期ごとに教員が設定した評価項目（平常点、小テスト、定期テスト等）に観点別に素点を入力し、予め各教員が設定したルールに従って観点別評価や評定を算出することができること。 中学校においては、定期テストや実力テストの結果（素点）を入力して成績割票を作成できること。 設定された評価項目に対して、評価項目ごとの重みづけを各教員が独自に設定できること。 観点別評価や評定を算出する基準となるカッティングポイント（閾値）を各教員が独自に設定できること。 算出された観点別評価および評定は、算出後に編集できること。 成績処理の機能（素点からの観点別評価や評定の自動算出の機能）を利用しなくても、通知表や指導要録が作成できるしくみとなっていること。 	○	○
12	児童生徒個人カルテ (日常的な所見の管理)		○	<ul style="list-style-type: none"> 各児童生徒について、日常所見を登録することができること。 		○
13	通知表	○		<ul style="list-style-type: none"> 各校独自の通知表を作成できること。 通知表の書式を学校において変更できる機能を有すること。 通知表の観点は、観点数・観点文言ともに学校で自由に変更できること。 成績データを入力することができること。 成績入力完了した時点で、通知表が作成できること。 成績入力完了した時点で、成績一覧表が作成できること。 観点別評価と評定の整合性を学校独自の基準に基づき確認できる機能を有すること。 出欠の記録に記載する数値は、出席簿で入力されたデータから自動算出できること。 出欠の記録の自動集計の際には、集計対象とする期間を任意に選択できること。 特別支援学級に所属する児童生徒については、通常学級に所属する児童生徒とは異なる書式の通知表を作成できること。 過年度の成績データ修正は個々の教職員にて任意に行うことはできず、特定のユーザに特別な権限を与えることにより行えるよう制限できること。 成績は管理職等の確認後にロックできること。またロックは管理職等によって解除できること。 	○	○
14	指導要録	○		<ul style="list-style-type: none"> 指導要録(様式1・様式2)を作成できること。特別支援学校の指導要録も作成できること。 指導要録様式2の成績データを入力することができること。 観点別評価と評定の整合性を学校独自の基準に基づき自動的に確認できる機能を有すること。 成績入力完了した時点で、指導要録様式2が作成できること。 成績入力完了した時点で、成績一覧表が作成できること。 指導要録様式2の出欠の記録の数値は、出席簿で入力されたデータから自動算出できること。 指導要録作成の際には、通知表作成などの際に入力された評定や所見などをコピーできること。 	○	○

※本資料は、「校務におけるICT活用促進事業」における調査研究結果を基に作成したものであり、実装する機能及びその要件を画一的に定めるものではありません。
導入する学校・自治体のニーズを踏まえながら、実装する機能及びその要件を検討してください。

【※凡例】

基本機能：統合型校務支援システムの導入・活用による業務改善を行う上で特に重要な機能であり、実装することが望ましいもの

追加機能：基本機能に加えて実装することで、校務の一層の効率化や充実をもたらす機能（各自治体・学校が、機能の必要性・コスト面等を勘案し、必要に応じて追加することが望まれるもの）

No.	機能名の例	基本機能 (※)	追加機能 (※)	機能要件の例	仕様書に 記載することが 望ましい要件	各自治体の事 情に応じて仕 様書に記載す ることが望まし い要件
				<ul style="list-style-type: none"> ・転出生の指導要録データはシステム内に保持され、転出後も転出元の学校でいつでも出力できること。 ・必要に応じて、過年度の指導要録の閲覧・修正を過去に遡って行えること。 ・過年度の指導要録の修正は、個々の教職員にて任意に行うことはできず、特定のユーザに特別な権限を与えることにより行えるよう制限できること。 ・指導要録様式2の成績は管理職等の確認後にロックできること。またロックは管理職等によって解除できること。 		○
15	調査書	○		<ul style="list-style-type: none"> ・県の様式で、公立高等学校用の調査書を作成できること。 ・私立高等学校用の調査書についても作成できること。 ・調査書の成績データを入力することができること。 ・調査書の成績データを出力することができること。 ・観点別評価と評定の整合性を学校独自の基準に基づき確認できる機能を有すること。 ・出欠の記録の数値は、出席簿で入力されたデータから自動算出できること。 ・出欠の記録の自動算出の際には、集計対象とする期間を任意に選択できること。 ・調査書作成の際には、通知表作成などの際に入力された評定や所見などをコピーできること。 ・調査書の成績は管理職等の確認後にロックできること。またロックは管理職等によって解除できること。 	○	○
16	体力テスト		○	<ul style="list-style-type: none"> ・文部科学省が発行する「新体力テスト実施要項」に基づき体力テストの種目ごとの結果を登録できること。 ・体力テストの結果データを出力できること。 ・総合得点・総合評価を確認できること。 ・体力テストの種目ごと、年齢区分ごとに得点を算出できること。 ・体力テストの総合評価を年齢ごとに算出できること。 		○
17	成績カルテ（児童生徒個人 の学習状況の照会）		○	<ul style="list-style-type: none"> ・通知表および指導要録様式2に対して入力された成績（教科、道徳、総合的な学習の時間、外国語活動の時間、行動の記録、特別活動の記録、所見、出欠の記録）について、成績ごとに過年度の成績とともに一覧で表示できること。 		○
18	週案管理・週案簿／時 数管理・時数集計		○	<ul style="list-style-type: none"> ・週案(週指導計画)を登録・作成できること。 ・時間割が登録されていれば、その時間割をもとに週案を作成できること。 ・予定表に登録された学校行事等のデータを週案に反映させることができること。 ・週案には作成者や管理職がコメントを入力できる備考欄を設定できること。 ・登録された当該週の予定（計画）および累計の時数がそれぞれ自動集計されること。 ・コマには任意の数の計画（予定）を登録でき、実際に実施した内容が異なる場合にも「実績」を登録できること。またその場合、時数の集計は「実績」に応じた時数となること。 ・年間指導計画を登録でき、その内容を週案にコピーできる機能を有すること。 ・担当変更などを考慮し、登録している週案の内容を他の担当者に年度途中で引き継げること。 		○
19	時間割		○	<ul style="list-style-type: none"> ・時間割を登録できること。 ・クラス的时间割は週単位でコピーできること。 		○
20	学校日誌		○	<ul style="list-style-type: none"> ・学校日誌を作成し、印刷することができること。 ・学校日誌の作成時予定表機能等で登録された行事予定や教職員の出張・休暇等の情報をコピーして転用できること。 		○
21	施設備品管理・予約	○		<ul style="list-style-type: none"> ・施設、備品の利用予約を登録・管理でき、予約状況をシステム上で確認できること。 ・予約対象は複数、任意に設定できること。 ・予約対象ごとに利用可能日を設定できること。 ・予約日を複数指定して、まとめて一括で予約できること。 	○	○
22	年間・月間（・週間）行 事計画		○	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の行事計画を予定表に登録することができること。 		○
23	年間計画（年間指導計 画）		○	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画を登録できること。 ・登録された年間指導計画は週案と紐づけられること。 ・週案と紐づけられた年間指導計画の内容から、各指導内容についての実施状況を確認できること。 		○

別紙2 機能一覧

※本資料は、「校務におけるICT活用促進事業」における調査研究結果を基に作成したものであり、実装する機能及びその要件を画一的に定めるものではありません。
導入する学校・自治体のニーズを踏まえながら、実装する機能及びその要件を検討してください。

【※凡例】

基本機能：統合型校務支援システムの導入・活用による業務改善を行う上で特に重要な機能であり、実装することが望ましいもの

追加機能：基本機能に加えて実装することで、校務の一層の効率化や充実をもたらす機能（各自治体・学校が、機能の必要性・コスト面等を勘案し、必要に応じて追加することが望まれるもの）

No.	機能名の例	基本機能 (※)	追加機能 (※)	機能要件の例	仕様書に 記載することが 望ましい要件	各自治体の事 情に応じて仕 様書に記載す ることが望ま しい要件
24	保健室来室管理	○		・保健室の利用状況を登録できること。	○	
				・登録されたデータをもとに集計結果を出力できること。	○	
				・利用状況一覧を印刷できること。	○	
				・登録した情報は保健日誌に反映させることができること。	○	
25	保健日誌	○		・保健日誌を登録することができること。	○	
				・保健日誌を印刷することができること。	○	
				・保健日誌の作成においては、予定表機能等で登録されたデータをシステム上でコピーして簡単に転用できること。	○	
				・保健室利用の状況を自動的に反映させることができること。	○	
				・天気、温度、湿度などを入力できること。	○	
26	健康診断管理	○		・健康診断の結果を登録できること。	○	
				・健康診断の結果を健康診断票として作成できること。	○	
				・健康診断の結果を各種の治療勧告書として作成できること。	○	
				・健康診断の結果を健康診断一覧表として作成できること。	○	
				・健康診断の回数は複数回管理できること。		○
				・ほとんど同じ値（異常なし等）が入力される健康診断項目もあることを考慮し、入力欄に初期値を一括設定できること。		○
				・身長、体重は測定日とともに登録できること。	○	
				・身長、体重、測定日のデータは、日本学校保健会が発行する「子供の健康管理プログラム」に取り込み可能なExcelファイルに出力できること。	○	
				・身長、体重、測定日のデータより、日本学校保健会が発行する「子供の健康管理プログラム」で作成するのと同じ成長曲線、肥満度曲線を出力できること。	○	
				・身長、体重、測定日のデータより、日本学校保健会が発行する「子供の健康管理プログラム」で分析できる「成長異常群」9分類に該当する子どものリストを作成できること。	○	
				・特定の条件を満たす健康診断結果を持つ児童生徒を検索できること。		○
・自治体内で転学、進学が発生した場合でも、転学元、進学元の学校で入力した健康診断の結果を転学先、進学先に引継ぎ、最大9年間連続の健康診断結果を健康診断票で出力できるしくみを有すること。		○				
27	健康観察簿	○		・健康観察簿を印刷できること。	○	
				・健康観察の結果を登録できること。		○
28	健康相談記録	○		・児童生徒に対して行った健康相談についての記録を登録できること。	○	
29	出席停止報告書／通知書		○	・出席停止報告書／通知書を作成し、印刷できること。		○
30	進級先・就職先管理		○	・希望進学先、就職先などの登録ができること。		○
				・各種成績情報と進学先のデータを帳票にて進路面談用の個票として出力できること。		○
				・調査書は希望進学先に基づいて出力できること。		○
31	統一テスト等テスト情報管理		○	・全国学力・学習状況調査や自治体を実施する統一テストの問題および結果をシステムに登録して、そのデータをもとに集計できること。		○
32	学級費等徴収金管理		○	・学級費等の徴収金の出納簿を作成できること。		○
33	教育委員会向け機能 (情報出力、連絡)		○	・同一の自治体内の出欠に関する統計データ等を教育委員会で出力できること。		○
34	統計・分析機能		○	・学校が、統計データを出力できること。		○
35	予定表・スケジュール	○		・教育委員会、学校がそれぞれの行事予定表、出張者予定表などを登録できること。	○	
				・予定を書き込める人、予定表を閲覧できる人を所属・役職により任意に設定できること。		○
				・入力された予定を必要な項目を選択して月間予定表や年間予定表として印刷できること。		○
				・予定表は日単位、週単位、月単位で表示することができること。		○
				・本日の予定、明日の予定を確認できること。		○
				・本校だけでなく、他の学校の予定表も確認できる機能こと。		○

※本資料は、「校務におけるICT活用促進事業」における調査研究結果を基に作成したものであり、実装する機能及びその要件を画一的に定めるものではありません。
導入する学校・自治体のニーズを踏まえながら、実装する機能及びその要件を検討してください。

【※凡例】

基本機能：統合型校務支援システムの導入・活用による業務改善を行う上で特に重要な機能であり、実装することが望ましいもの

追加機能：基本機能に加えて実装することで、校務の一層の効率化や充実をもたらす機能（各自治体・学校が、機能の必要性・コスト面等を勘案し、必要に応じて追加することが望まれるもの）

No.	機能名の例	基本機能 (※)	追加機能 (※)	機能要件の例	仕様書に 記載することが 望ましい要件	各自治体の事 情に応じて仕 様書に記載す ることが望ま しい要件
36	掲示板	○		・同一自治体内(学校間ならびに教育委員会)や学校内で、情報の共有を可能にする掲示板機能を有すること。	○	
				・校長会掲示板・教頭会掲示板など、特定の役職のユーザのみが閲覧・編集可能な掲示板を作成できること。	○	
				・小中一貫校や連携校でも円滑に情報共有できるよう、校種間・学校間の共用掲示板を作成できること。共用掲示板は、所属校以外への別途ログイン操作を必要とせずに閲覧できること。		○
				・掲示板に掲載するメッセージには複数のファイルを添付することができること。	○	
				・自動集計ができる簡易的なアンケートを作成できること。		○
				・掲示板は、公開期間を設定できること。		○
				・未読のメッセージがあるかをトップページで確認できること。		○
				・最新のメッセージがあるかをトップページで確認できること。		○
37	メール	○		・セキュリティの観点より、閉域のネットワーク内のみで同一自治体内の教職員とメールのやり取りをできる機能（イントラメール機能）を有すること。	○	
				・イントラメール機能は、メールアドレスを必要とせず、システム上のユーザ登録があればユーザ間でメッセージのやり取りができるしくみであること。		○
				・同一自治体内(学校間ならびに教育委員会)の教職員個々あるいは複数の教職員のグループに対して、相互にメッセージを送ることができること。		○
				・メッセージの送り先を検索し絞り込みをすることができ、複数の送り先を選択できること。		○
				・個々の教職員で任意の送り先リスト（アドレス帳）を作成できること。		○
				・メッセージにはファイルを添付することができること。	○	
				・イントラメール機能上で、回答結果が確認できる簡易的なアンケートを作成することができること。		○
				・未読のメッセージがあるかをトップページで確認できること。		○
				・最新のメッセージがあるかをトップページで確認できること。		○
				・メッセージを転送できること。		○
38	会議室予約	○		・会議室の利用予約を登録・管理でき、予約状況をシステム上で確認できること。	○	
				・予約状況は日単位、週単位で確認できること。		○
				・予約対象は複数、任意に設定できること。	○	
				・予約対象ごとに管理者、閲覧可能者、編集可能者を設定できること。		○
				・予約対象ごとに利用可能日を設定できること。		○
				・予約日を複数指定して、まとめて一括で予約できること。		○
39	文書共有（文書保管）	○		・同一自治体内(学校間ならびに教育委員会)で、様式集やマニュアル等のファイルをアップロード、ダウンロードできる書庫(ファイル保管スペース)があること。	○	
				・書庫はカテゴリに分けて分類し整理することができること。	○	
40	ToDo（タスク管理）		○	・学校の予定表、学年の予定表、個人の予定表などを活用してタスク管理を行えること。		○
41	文書閲覧	○		・イントラメール等の機能を用いて、メッセージを任意の教職員グループで共有できること。	○	
				・メッセージを共有する教職員グループは、メッセージを作成したときに、校内および自治体内の他校の教職員から任意に指定して作成できること。	○	
				・教職員グループをアドレス帳等かたちで登録でき、同じ教職員グループは簡単に指定できるしくみを有すること。	○	
42	アンケート・文書連絡	○		・教育委員会から学校あるいは教職員に対して、各種の文書やアンケートを配布・回収することができること。	○	
				・文書やアンケートは、教育委員会への回答を要する場合、管理職等による承認機能があること。		○
				・発信された文書やアンケートを受信・閲覧できる人、その回答を承認できる人などは、役職によって選択できること。	○	
				・配布された文書やアンケートについて、教育委員会はその処理状況や回答状況を画面上で確認できること。		○
				・各校において、管理職は、配布された文書やアンケートの処理状況を各教職員ごとに確認できること。		○
				・文書やアンケートを検索できること。		○
				・教育委員会は、添付ファイル等をダウンロードできること。		○

別紙2 機能一覧

※本資料は、「校務におけるICT活用促進事業」における調査研究結果を基に作成したものであり、実装する機能及びその要件を画一的に定めるものではありません。
導入する学校・自治体のニーズを踏まえながら、実装する機能及びその要件を検討してください。

【※凡例】

基本機能：統合型校務支援システムの導入・活用による業務改善を行う上で特に重要な機能であり、実装することが望ましいもの

追加機能：基本機能に加えて実装することで、校務の一層の効率化や充実をもたらす機能（各自治体・学校が、機能の必要性・コスト面等を勘案し、必要に応じて追加することが望まれるもの）

No.	機能名の例	基本機能 (※)	追加機能 (※)	機能要件の例	仕様書に 記載することが 望ましい要件	各自治体の事 情に応じて仕 様書に記載す ることが望まし い要件
				・集計を必要とする文書やアンケートは、各学校から送られた回答内容を教育委員会で自動的に1つのExcelファイルに取りまとめることができること。		○
43	連絡網（保護者への一斉連絡）		○	・保護者に一斉のメール配信を行えること。 ・部活動単位、委員会単位などで配信できるように配信対象の保護者を任意にグループ化できること。 ・保護者のメールアドレスは保護者が直接登録をできること。 ・個人情報保護の観点より、教職員は保護者のメールアドレスを知らずにメールを配信するしきみを有すること。		○ ○ ○ ○
44	行事出席管理		○	・学校行事に関する出席予定および結果について、データ登録ができること		○
45	申請（出張・休暇等の勤怠に係る申請）		○	・出張期間、開始時間、終了時間、用務、出席先会場、出張先住所等の出張予定を登録し、共有することができること。		○
46	給食日誌		○	・給食日誌を作成し、印刷することができること。		○
47	ユーザ管理	○		・ユーザを所属、役職で管理できること。 ・登録できるユーザ数には制限がないこと。 ・ユーザ情報を編集できること。	○ ○ ○	
48	アクセス権限	○		・データ保護の観点から、年度移行後、過年度のデータは、特定の権限を持ったユーザのみが閲覧・編集できるしきみを有すること。	○	
49	年度更新処理		○	・同一システムで管理される児童生徒が他校へ転学、進学する際には、転学時、進学時に引き継ぐべき学籍、指導要録の記載事項、健康診断結果などの情報は自動的に転学先、進学先の学校に引き継がれるしきみを有すること。		○